



Bydgoszcz, 30 kwietnia 2019 r.

WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI

WPS.IX.431.2.12.2019.JDa/RK/AJe

**Pani  
Aleksandra Marczak  
Kierownik  
Miejsko-Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej  
ul. Dworcowa 8 c  
88-140 Gniewkowo**

### **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Na podstawie art. 186 pkt 3 i art. 197 b ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2018 r. poz. 998 z późn. zm.) oraz § 4 i § 13 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz.U. poz.1477) w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, ul. Dworcowa 8 c, 88-140 Gniewkowo (zwanym dalej MGOPS lub Ośrodkiem) przeprowadzona została w dniach 15, 16 kwietnia 2019 r. kontrola prawidłowości.

Kontrola przeprowadzona została przez:

- J.D. – inspektora wojewódzkiego Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, kierującego zespołem inspektorów,
- R.K. – inspektora wojewódzkiego Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy,
- A.J. – inspektora wojewódzkiego Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy

na podstawie Upoważnienia Nr 142/2019 z dnia 28 lutego 2019 r.

w zakresie:

- realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
- zgodności zatrudnienia asystentów rodziny z wymaganymi kwalifikacjami.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2017 r. do 17 marca 2019 r.

#### **Opis ustalonego stanu faktycznego oraz jego ocena:**

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o rozmowę i wyjaśnienia p. Aleksandry Marczak – Kierownika MGOPS, p. XX oraz p. XX – asystentów rodziny, a także analizę dokumentacji.

Gmina została ustawowo zobowiązana do realizacji zadań z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Zgodnie z art. 10 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (zwanej dalej ustawą), pracę z rodziną organizuje gmina lub podmiot, któremu gmina zleciła realizację tego zadania na podstawie art.190. W Gminie Gniewkowo ww. zadanie realizuje MGOPS.

MGOPS działa obecnie na podstawie Statutu z dnia 25 stycznia 2012 r. przyjętego Uchwałą Nr XV/101/2012 Rady Miejskiej w Gniewkowie. Statut nie uwzględnia wprost ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Natomiast zastosowano zapis, iż „ośrodek realizuje zadania własne Gminy, w tym inne zadania przewidziane w odrębnych ustawach lub uchwałach Rady Miejskiej w Gniewkowie”, co reguluje wszelkie inne ustawy, w tym ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Zadania Ośrodka ustalone zostały w Regulaminie Organizacyjnym, z dnia 9 kwietnia 2018 r., wprowadzonym Zarządzeniem Kierownika Nr 7/2018. Dokument uwzględnia stanowisko asystenta rodziny w strukturze organizacyjnej Ośrodka oraz wyszczególnia zadania przypisane ustawą do realizacji.

Burmistrz Gniewkowa Upoważnieniem nr SKs.077.44.2016 z dnia 1 września 2016 r., upoważnił p. Aleksandrę Marczak do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji.

W wyniku czynności kontrolnych stwierdzono również, że w strukturze jednostki kontrolowanej nie wyodrębniono zespołu do spraw asysty rodzinnej, co nie stanowi naruszenia przepisu art. 10 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny.

W zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej ustalono, co następuje:

- odnośnie do zapisu art.176 pkt 1: *opracowanie i realizacja 3- letnich gminnych programów wspierania rodziny,*
- zgodnie z art.179 ust.1 wyżej cytowanej ustawy *w terminie do dnia 31 marca każdego roku wójt składa radzie gminy roczne sprawozdanie z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawia potrzeby związane z realizacją zadań.*

Gmina opracowała i realizowała do końca 2018 r. 3-letni gminny program wspierania rodziny na lata 2016-2018, przyjęty Uchwałą Nr XXII/104/2016 z dnia 24 lutego 2016 r.

Celem głównym programu było wsparcie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. W programie zawarto diagnozę środowiska lokalnego, która uwzględniała dane statystyczne oraz główne problemy mieszkańców Gminy.

Kolejny program wspierania rodziny został opracowany na lata 2019-2021 i przyjęty Uchwałą Nr VII/44/2019, jest on kontynuacją wcześniej utworzonego programu.

W okresie objętym kontrolą Kierownik MGOPS dopełniła obowiązku rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz przedstawiła potrzeby z tym związane. Sprawozdanie za rok 2017 i 2018 zostało przekazane do Rady Gminy w terminie określonym w ustawie. Kierownik MGOPS złożyła w tym zakresie stosowne wyjaśnienia.

W okresie objętym kontrolą MGOPS zatrudniał trzech asystentów rodziny:

- p. XX – w ramach umowy o pracę, w okresie od 1 stycznia 2017 r. do chwili obecnej,
- p. XX – w ramach umowy o pracę, w okresie od 3 lutego 2014 r. do chwili obecnej (od 21 października 2018 r. do chwili obecnej przebywa na zwolnieniu lekarskim),

- p. XX – w ramach umowy o pracę, w okresie od 1 marca 2019 r. do 31 maja 2019 r. (umowa na zastępstwo za p. Justynę Marczyńską).

Asystenci obejmowali pomocą:

- w 2017 r. 32 rodziny, w tym sześć przypadków rodzin zobowiązanych do współpracy przez Sąd,
- w 2018 r. 33 rodziny, w tym trzy przypadki rodzin zobowiązanych do współpracy przez Sąd,
- w 2019 r. (do dnia kontroli) 31 rodzin, w tym sześć przypadków rodzin zobowiązanych do współpracy przez Sąd,

Jednakże p. XX na czas zwolnienia lekarskiego p. XX w okresie od 21 października 2018 r. do 28 lutego 2019 r. tj. do momentu zatrudnienia nowego asystenta p. XX, pracowała z 29 rodzinami ze względu na problemy kadrowe Ośrodka. Wizyty odbywały się na zasadzie monitorowania rodziny.

Na podstawie badanej dokumentacji ustalono, iż w okresie objętym kontrolą zatrudnieni asystenci rodziny posiadali wymagane kwalifikacje, zgodne z art. 12 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

W aktach osobowych asystentów znajdowały się oświadczenia dotyczące spełniania wymagań wynikających z art. 12 pkt 2, 3 i 4 ww. ustawy.

Zakresy czynności asystentów uwzględniają wszystkie zadania, wynikające z art. 15 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

W zakresie realizacji zapisu art.176 pkt 2 i pkt 4b:

- *tworzenie możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny,*
- *finansowanie podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny.*

Gmina Gniewkowo tworzy możliwość podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny. W budżecie Ośrodka zostały zaplanowane środki finansowe na szkolenia.

Praca asystentów nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca była prowadzona, co jest zgodne z art. 17 ust. 3 cyt. wyżej ustawy. Ponadto, stosownie do treści art. 17 ust. 4 ustawy, asystenci rodziny nie prowadzili postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę.

W okresie objętym kontrolą praca z rodzinami prowadzona była przez asystenta rodziny i pracowników socjalnych. Zgodnie z zapisami art. 11 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w przypadku, gdy Ośrodek Pomocy Społecznej podjął informację o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownik socjalny przeprowadzał w tej rodzinie wywiad środowiskowy, na zasadach określonych w ustawie o pomocy społecznej.

Jeżeli z analizy sytuacji rodzinnej wynikała konieczność przydzielenia rodzinie asystenta rodziny, pracownik socjalny występował do Kierownika Ośrodka z wnioskiem o jego przydzielenie, a Kierownik przydzielał rodzinie asystenta.

Z rodziną zawsze podpisano zgodę na współpracę z asystentem w oparciu o art. 8 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Zdarzały się przypadki, że zgoda z rodziną była podpisywana przed sporządzeniem wniosku pracownika socjalnego, co według zespołu kontrolującego było nieprawidłowe. Procedura wdrożenia pracy asystenta była odnawialna co roku.

Dotychczas nie było przypadku odmowy przyznania rodzinie asystenta.

Zbadano dokumentację wybranych rodzin prowadzoną w okresie objętym kontrolą (J.SZ., M.K., K.Z., I.T., B.G., W.Ł., W.Z.L, P.E.L., B.Z. i S.K., A.W., K.M.W., H.G.). Asystenci

dokumentowali swoją pracę poprzez: karty pracy z rodziną, miesięczne karty pracy asystenta, plany pracy, półroczne sprawozdania z osiągniętych efektów pracy z rodziną. Ponadto asystenci sporządzali w miarę potrzeb notatki służbowe z wizytacji w środowisku i rozmów telefonicznych. W teczkach rodzin objętych wsparciem asystenta znajdują się także notatki pracowników socjalnych, dokumentujące aktualną sytuację rodziny, bieżące problemy itp. Notatki te stanowią źródło wymiany informacji o rodzinie asystenta i pracowników socjalnych.

Asystenci dokonywali okresowej oceny sytuacji rodziny nie rzadziej, niż co pół roku, co jest zgodne z art.15 ust.1 pkt 15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Należy jednak podkreślić, iż obliczanie terminu sporządzenia pierwszej okresowej oceny sytuacji rodziny liczony był od momentu przeprowadzenia wywiadu środowiskowego na którym rodzina wyrażała wstępną wolę na współpracę. Należy pamiętać, iż wywiad środowiskowy jest narzędziem pracy pracownika socjalnego. Dokumentem kluczowym w obliczaniu okresowej oceny sytuacji rodziny jest podpisywana zgoda na współpracę z asystentem w oparciu o art. 8 ust. 3 ww. ustawy.

Plany pracy opracowywane były wspólnie z rodziną, po dokonaniu oceny sytuacji rodziny. Dokument podpisywany był przez członków rodziny, pracownika socjalnego i asystenta. Plany pracy zawierały przewidywane efekty oraz uwzględniały terminy realizacji działań, co jest zgodne z zapisem art. 15 ust. 3 ww. ustawy.

W zakresie koordynacji poradnictwa opisanego w art. 8 ustawy *o wsparciu kobiet w ciąży i rodziny „Za życiem”*.

Do chwili przeprowadzenia kontroli do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej nie wpłynął żaden wniosek wynikający z ustawy o wspieraniu kobiet w ciąży i rodziny „Za życiem”.

W zakresie realizacji zapisu art. 15 ust.1 pkt 16: *monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z asystentem*.

Asystenci rodziny prowadzili monitoring funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy. Sytuacja rodziny omawiana jest wspólnie z pracownikiem socjalnym i podejmowana jest decyzja o zakończeniu pracy z rodziną. Pracownik socjalny dokumentuje to notatką służbową, natomiast asystent sporządza sprawozdanie zakańczające współpracę z rodziną. Monitoring prowadzony jest przez okres 6 miesięcy i jest dokumentowany w formie kart pracy lub notatek służbowych.

Decyzja o kontynuowaniu współpracy z rodziną lub jej zakończeniu odbywa się w porozumieniu z pracownikiem socjalnym, w momencie sporządzania okresowych ocen sytuacji rodziny. Jak dotąd zakończono współpracę z rodziną z powodu osiągnięcia celów określonych w planie pracy, braku współpracy lub rezygnacji rodziny, zmiany miejsca zamieszkania rodziny.

W zakresie realizacji zapisu art. 176 pkt 7: *prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej, zamieszkałego na terenie gminy*.

Monitoring sytuacji dziecka z rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej prowadzony jest na bieżąco przez pracowników MGOPS. Realizując powyższe zadanie Ośrodek współpracuje z innymi służbami tj.: oświatą, służbą zdrowia, psychologami, terapeutami, kuratorami, dzielnicowymi oraz środowiskiem lokalnym. Mając na uwadze dobro dziecka i całej rodziny, Ośrodek podejmuje działania interwencyjne i zaradcze.

W zakresie prowadzonego *monitoringu dzieci ze środowisk, w których występuje przemoc oraz jakie służby były zaangażowane w prace na rzecz rodziny.*

W rodzinach objętych pomocą asystenta rodziny, w której wystąpiło zjawisko przemocy, zaangażowane były następujące służby: pracownik socjalny, policja, pedagog. W przypadku zaobserwowania występowania przemocy, niezwłocznie podejmowano działania mające na celu ochronę zdrowia i życia, w tym założono „Niebieską Kartę”, obejmowano wsparciem dzieci przez pedagoga szkolnego, udzielono rodzinie pomocy w formie socjalnej, poradnictwa rodzinnego, terapeutycznego i prawnego.

W zakresie realizacji zapisu art. 176 pkt 3c: *tworzenie oraz rozwój systemu opieki nad dzieckiem, w tym placówek wsparcia dziennego oraz praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczych przez:*

- *prowadzenie placówek wsparcia dziennego oraz zapewnienie w nich miejsc dla dzieci.*

Na terenie gminy Gniewkowo nie funkcjonuje placówka wsparcia dziennego w oparciu o ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Funkcjonują natomiast świetlice dla dzieci utworzone przy świetlicach wiejskich usytuowanych w miejscowościach należących do Gminy Gniewkowo. Świetlice zapewniają dzieciom alternatywne formy spędzania czasu wolnego, organizowane są także imprezy okolicznościowe m.in.: „Dzień Dziecka”, „Zakończenie lata”, „Mikołajki”, pikniki rodzinne. W siedzibie Ośrodka Kultury została utworzona tzw. „Poczekalnia”, gdzie uczniowie po zajęciach szkolnych mają możliwość skorzystania z zajęć w formie zabawy, konkursów i zajęć rekreacyjnych. Na terenie gminy działa Towarzystwo Gimnastyczne „Sokół”, które zapewnia możliwość rozwoju w różnych dyscyplinach sportowych. Na terenie Gniewkowa utworzone jest także boisko sportowe „Orlik”, na którym w okresie letnim prowadzone są zajęcia sportowo-rekreacyjne organizowane przez Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury Sportu i Rekreacji. Ponadto Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna organizuje również cykliczne zajęcia plastyczno-literackie dla dzieci.

W zakresie realizacji zapisu art. 176 pkt 3a: *tworzenie oraz rozwój systemu opieki nad dzieckiem, w tym placówek wsparcia dziennego oraz praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczych przez:*

- *zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy asystenta rodziny oraz dostępu do specjalistycznego poradnictwa,*

oraz

- *w zakresie realizacji zapisu art. 10 ust. 3: praca z rodziną jest prowadzona w szczególności w formie konsultacji i poradnictwa specjalistycznego, terapii i mediacji, usług dla rodzin z dziećmi, pomocy prawnej, organizowania dla rodzin spotkań.*

Gmina Gniewkowo zapewnia rodzinie przeżywającej trudności dostęp do bezpłatnego, specjalistycznego poradnictwa (socjalnego, terapeutycznego, pedagogicznego, prawnego i mediatora). Szczegółowych informacji w tym zakresie udzielił Kierownik MGOPS.

W zakresie realizacji zapisu art. 176 pkt 3b i 4c: *tworzenie oraz rozwój systemu opieki nad dzieckiem, w tym placówek wsparcia dziennego oraz praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczych przez:*

- *organizowanie szkoleń i tworzenie warunków do działania rodzin wspierających,*
- *finansowanie kosztów związanych z udzielaniem pomocy, o której mowa w art. 29 ust. 2, ponoszonych przez rodziny wspierające.*

W okresie objętym kontrolą, na terenie gminy Gniewkowo nie funkcjonowały rodziny wspierające. W związku z tym nie ponoszono kosztów związanych z ich funkcjonowaniem

i szkoleniem. Nie przeprowadzono również żadnej kampanii informującej środowisko lokalne o możliwości pełnienia funkcji rodziny wspierającej.

W zakresie realizacji zapisu art. 176 pkt 5: *współfinansowanie pobytu dziecka w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, placówce opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej lub interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym.*

Gmina współfinansuje koszty związane z utrzymaniem wychowanków przebywających w pieczy zastępczej:

- w 2017 r. - wydatkowano kwotę: 248 012,29 zł,
- w 2018 r. - wydatkowano kwotę: 273 128,77 zł,
- w 2019 r. (do dnia kontroli) - wydatkowano kwotę: 42 878,67 zł.

W zakresie realizacji zapisu art. 15 ust.1 pkt 2: *opracowanie planu pracy z rodziną we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, skoordynowanym z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej.*

Asystent rodziny p. XX współpracowała z rodziną, której dzieci zostały umieszczone w pieczy zastępczej, w związku z tym opracowywała plan pracy z rodziną we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz uczestniczyła w posiedzeniach zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka. Natomiast asystent p. XX nie miała możliwości wykazania się pracą w tym obszarze, z uwagi na brak takich rodzin. Stwierdzono nieprawidłowość współpracy asystenta z rodziną zastępczą p. B.G. Powyższe zadanie jest ustawowo przypisane Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie.

W zakresie realizacji zapisu art.176 pkt 6: *sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny oraz przekazywanie ich właściwemu wojewodzie, w wersji elektronicznej, zastosowaniem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art.187 ust.3.*

Gmina sporządza sprawozdania rzeczowo-finansowe z zakresu wspierania rodziny oraz przekazuje je wojewodzie w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego. Sprawozdania przekazywane były w następujących terminach (dane ustalono z CAS):

- a) za I półrocze 2017 r. w dniu 26 lipca 2017 r.,
- b) za II półrocze 2017 r. w dniu 23 stycznia 2018 r.,
- c) za I półrocze 2018 r. w dniu 18 lipca 2018 r.,
- d) za II półrocze 2018 r. w dniu 28 stycznia 2019 r.

Powyższa analiza wskazuje, iż zachowano ustawowe terminy określone w § 3 ust.1 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sprawozdań rzeczowo-finansowych z wykonywania zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej (Dz.U. z 2016 r. poz. 213).

Na podstawie powyższych ustaleń skontrolowaną działalność ocenia się pozytywnie.<sup>1</sup>

W związku z powyższym nie wydano zaleceń pokontrolnych.

---

<sup>1</sup>Dokonana ocena została oparta o następującą skalę ocen (na podstawie zarządzenia Nr 371/2017 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy z dnia 11.12.2017 r., w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli): pozytywna, pozytywna z uchybieniami, pozytywna z nieprawidłowością, pozytywna z nieprawidłowościami, negatywna (po przekroczeniu przyjętego progu istotności).

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz wystąpienia pokontrolnego przekazuje się kierownikowi kontrolowanej jednostki, za potwierdzeniem odbioru.

Kontrolowana jednostka jest obowiązana, w terminie 30 dni, do powiadomienia Wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych.

*(podpis i pieczęć Wojewody)*